



Министерство образования и науки Пермского края

государственное учреждение  
дополнительного образования  
«Пермский краевой центр «Муравейник»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУ ДО «Пермский краевой  
центр «Муравейник»

Н.А. Пронина

02 июля 2021 г.

**Положение**

**О туристской базе «Кама**

**П 01-10**

Введено в действие 10 июля 2021г.

Взамен Положения 01.12.2013 пр. № 232

РАССМОТРЕНО

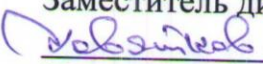
Советом

Образовательного учреждения

протокол от 01 июля 2021г. № 5

РАЗРАБОТАЛ

Заместитель директора по АХЧ

 А.А. Девятков

28 июня 2021 г.

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О туристской базе «Кама» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

-Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

-Постановлением Правительства Пермского края от 07.03.2019 года № 143-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае»;

-Постановлением Правительства Пермского края от 22.03.2018 г. № 271-п «Об обеспечении безопасности жизни и здоровья детей при организации их отдыха и оздоровления».

Указанные в Положении регламентирующие документы используются в их последней редакции.

1.2 Туристская база «Кама» (далее – т/б «Кама») является структурным подразделением государственного учреждения дополнительного образования «Пермский центр «Муравейник» (далее – Центр), не является юридическим лицом и действует на основании Положения.

1.3 Место нахождения т/б «Кама»: Пермский край, Пермский район, д. Кулики, ул. Камская, д.13

1.4 Предметом деятельности т/б «Кама» является – размещение, организация досуга, питания, дополнительного образования участников детских краевых профильных лагерей, обучающихся объединений Центра, педагогических работников, социальных партнёров и др.

1.5 Все виды деятельности, осуществляемые на т/б «Кама» в период проведения мероприятий, в том числе краевого профильного лагеря, требующие получения заключений, разрешений и лицензий, осуществляются только после получения таких заключений, разрешений и лицензий в соответствии с действующими процедурами и законодательством РФ.

### 2 Цели и задачи

2.1 Основной целью деятельности т/б «Кама» является развитие туристско-краеведческой, естественнонаучной, социально-гуманитарной и иных направленностей дополнительного образования детей, укрепление здоровья детей и организация их активного отдыха через проведение сборов, слётов, детских краевых профильных лагерей и прочих массовых мероприятий.

2.2 Основными задачами являются:

2.2.1 обеспечение гарантий права ребенка на дополнительное образование;

2.2.2 творческое развитие детей в возрасте от 6 до 18 лет через реализацию дополнительных общеразвивающих программ дополнительного образования, досуговых программ, конкурсных и иных образовательных мероприятий в интересах личности ребенка, семьи, общества, государства;

2.2.3 установление взаимовыгодного сотрудничества с образовательными организациями, органами управления образованием, общественными организациями Пермского края при реализации дополнительных общеразвивающих программ и образовательных событий;

2.2.4 организация и проведение детских краевых профильных лагерей (смен) с учетом интересов и возрастных особенностей учащихся;

2.2.5 организация массовых мероприятий с детьми и педагогическими работниками по направлениям дополнительного образования;

2.2.6 организация учебно-тренировочного и образовательного процесса;

2.2.7 оздоровление детей;

2.2.8 расширение образовательного пространства для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения детей, поддержка и развитие детской одаренности.

### 3 Структура и кадры

3.1 Общее руководство деятельностью т/б «Кама» осуществляет директор Центра, который:

3.1.1 утверждает структуру и штатное расписание структурного подразделения т/б «Кама»;

3.1.2 издает приказы о назначении персонала, при необходимости выдает доверенности с указанием прав и полномочий;

3.1.3 несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время проведения мероприятий на т/б «Кама», соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

3.1.4 несет ответственность за уровень квалификации работников.

3.2 Непосредственное руководство деятельностью т/б «Кама» осуществляет начальник структурного подразделения т/б «Кама».

3.3 Начальник структурного подразделения:

3.3.1 подчиняется непосредственно заместителю директора (по административно-хозяйственной работе);

3.3.2 осуществляет ряд необходимых мер для подготовки т/б «Кама» к приёму межведомственной комиссии Пермского муниципального района, оформляет необходимые документы для заключения договоров необходимых для функционирования и бесперебойной работы базы.

3.3.3 готовит представления по подбору и расстановке обслуживающего и технического персонала, их должностным инструкциям, руководит работой обслуживающего персонала;

3.3.4 следит за нормативным состоянием зданий и сооружений, расположенных на территории т/б «Кама», исправной работой электросети, связи, водопровода, канализации иного оборудования;

3.3.5 контролирует соблюдение чистоты в спальнях корпусах, местах общего пользования, на территории т/б «Кама»;

3.3.6 обеспечивает выдачу, прием и хранение инвентаря и другого необходимого имущества;

3.3.7 составляет при необходимости акты на списание имущества, испорченные или утраченные материальные ценности, в установленном порядке оформляет документы по взысканию их стоимости с виновных лиц;

3.3.8 ведет учет имеющегося имущества, проводит периодически его осмотр и обеспечивает сохранность;

3.3.9 следит за обеспечением т/б «Кама» необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем и средствами противопожарной защиты;

3.3.10 контролирует выполнение правил противопожарной защиты, предписаний надзорных органов до начала проведения мероприятий, а также в период проведения;

3.3.11 принимает меры по устранению отмеченных недостатков, разрешению конфликтных ситуаций, возникающих между проживающими на территории т/б «Кама» и персоналом;

3.3.12 организует инструктаж по технике безопасности, по противопожарной безопасности, по оказанию первой медицинской помощи с персоналом.

3.3.13 осуществляет оперативное (в течение 2 часов с момента обнаружения) информирование руководства Центра, а также государственного уполномоченного органа о чрезвычайных ситуациях, возникших в ходе проведения мероприятий (краевых профильных смен) – инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлениях), несчастных случаях, аварийных ситуациях и т.п.

3.4 Непосредственную ответственность за полноту выполнения образовательной программы в период проведения краевых профильных лагерей (смен) несет старший воспитатель (начальник краевого профильного лагеря).

3.5 Старший воспитатель (начальник краевого профильного лагеря):

3.5.1 подчиняется непосредственно заместителю директора (по учебно-воспитательной работе);

3.5.2 готовит представления по подбору и расстановке педагогического коллектива смены, несет ответственность за своевременность, полноту и достоверность документов, подтверждающих профпригодность работников, в том числе медицинских (санитарная книжка, отметки о прохождении медосмотра и наличии необходимых прививок), согласовывает должностные инструкции педагогических работников, знакомит принятых сотрудников с условиями труда;

3.5.3 своевременно предоставляет необходимые для трудоустройства сведения о педагогических работниках в отдел кадров;

3.5.4 не позднее чем в 2-дневный срок с начала смены подает полные списки на участников смены руководству Центра и в надзорные органы (по предписаниям);

3.5.5 создаёт благоприятный морально-психологический климат, атмосферу сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективах, координирует взаимодействие педагогических сотрудников с другими работниками лагеря;

3.5.6 осуществляет контроль и анализ воспитательной деятельности в лагере, а также работы воспитателей;

3.5.7 проводит инструктаж с педагогическими работниками краевого профильного лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми, о персональной ответственности педагогических работников за жизнь, здоровье и безопасность детей (с обязательной регистрацией в специальном журнале);

3.5.8 разрабатывает документацию, регламентирует педагогическую составляющую организации жизнедеятельности в лагере;

3.5.9 обеспечивает защиту интересов и прав детей, отдыхающих в краевом профильном лагере;

3.5.10 осуществляет систематический контроль выполнения инструкций, правил и норм по охране труда и безопасности жизнедеятельности участниками образовательного процесса;

3.5.11 контролирует своевременность и качество проведения инструктажей воспитанников по охране труда и безопасности жизнедеятельности;

3.5.12 составляет графики выхода на работу и графики выходных дней для педагогического персонала лагеря;

3.5.13 ведет учет детей, в установленные сроки подаёт необходимые сведения о количестве (изменении количества) детей и сотрудников;

3.5.14 создаёт необходимые условия для реализации основных целей краевого профильного лагеря, организует выполнение образовательно-оздоровительных программ работы краевого профильного лагеря, осуществляет контроль их выполнения;;

3.5.15 оказывает помощь воспитателям, музыкальным работникам, руководителям физической культуры в составлении и координации планов работы;

3.5.16 консультирует все категории работников по организации и проведению образовательных и воспитательных мероприятий;

3.5.17 составляет совместно с воспитателями план работы на смену и подводит итоги работы (отчёт о проведении смены);

3.5.18 осуществляет контроль соблюдения санитарных норм, гигиенических нормативов, соответствия требованиям охраны труда, условий для проведения воспитательного процесса и обеспечения безопасности жизнедеятельности детей на территории лагеря;

3.5.19 организует профилактическую деятельность по безопасности жизнедеятельности: оформление и обновление стендов, уголков безопасности жизнедеятельности в холлах, игровых комнатах, организацию смотров, конкурсов, игровых мероприятий, направленных на усвоение навыков безопасного поведения детей в различных жизненных ситуациях и т.д;

3.5.20 осуществляет контроль организации учебно-воспитательного процесса, оздоровления и питания детей, состояния материально-технической базы;

3.5.21 решает методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникшие в процессе деятельности краевого профильного лагеря;

3.5.22 в 7-дневный срок по окончании смены представляет финансовый и содержательный отчет о проведении профильной смены;

3.5.23 несет ответственность за полноту и достоверность документов, представленных участниками

3.6 Непосредственную ответственность за полноту выполнения образовательной программы той или иной смены по направлениям деятельности (профилю) лагеря: техническому, художественному, спортивно – оздоровительному, туристско-краеведческому и т.п. несет старший воспитатель (начальник профильной смены).

3.7 Старший воспитатель (начальник профильной смены):

3.7.1 организует формирование контингента участников смены, их регистрацию, прием, распределение детей по отрядам;

3.7.2 планирует и организует работу воспитателей и вожатых профильной смены;

3.7.3 оказывает помощь педагогическим работникам смены в разработке и реализации образовательных программ, составлении планов работы, разработке мероприятий с воспитанниками;

3.7.4 обеспечивает отношения сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективах;

3.7.5 способствует развитию общения детей, своевременно выявляет и разрешает конфликтные ситуации, предупреждает возможные отклонения в поведении детей;

3.7.6 обеспечивает безопасность жизни и здоровья детей в период пребывания в лагере, соблюдение прав и свобод детей;

3.7.7 контролирует выполнение педагогическими работниками и воспитанниками смены техники безопасности, профилактику травматизма и предупреждение несчастных случаев;

3.7.8 проводит плановую работу по профилактике несчастных случаев среди детей и подростков, сотрудников лагеря;

3.7.9 проводит плановую работу по недопущению и профилактике правонарушений среди подростков и детей, недопущению употребления алкоголя и профилактике табакокурения;

3.7.10 обеспечивает и контролирует выполнение графика занятий, плана мероприятий, режима дня в отрядах;

3.7.11 совместно с медицинским персоналом лагеря осуществляет контроль соблюдения воспитанниками правил гигиены;

3.7.12 осуществляет оперативные меры по розыску детей, самовольно покинувших территорию т/б «Кама», привлекает для этого сотрудников правоохранительных органов;

3.7.13 своевременно извещает непосредственного руководителя обо всех случаях нарушения сотрудниками и воспитанниками дисциплины, режима, санитарно-гигиенических требований, прочих норм и правил;

3.7.14 совместно с начальником лагеря участвует в составлении плана работы лагеря на смену и подведение итогов работы.

3.7.15 решает методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникшие в процессе деятельности смены.

3.8 Непосредственно организуют жизнедеятельность детей в краевом профильном лагере и осуществляют их воспитание воспитатели, вожатые.

3.9 Для организации спортивных и культурно-развлекательных мероприятий, в том числе в период проведения смены краевого профильного лагеря могут привлекаться педагогические работники по должностям музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-организатор и другие, в зависимости от педагогических потребностей того или иного мероприятия или смены.

3.10 Для проведения занятий, в том числе по профилю смены могут привлекаться педагоги дополнительного образования.

3.11 Для обеспечения работы медицинского пункта привлекаются дипломированные и сертифицированные медицинские работники - врач (фельдшер), медицинская сестра.

### **4 Условия проживания**

4.1 Т/б «Кама» имеет сезонный режим работы (июнь-август). По разрешению директора Центра возможно проведение мероприятий на т/б «Кама» в иное время.

4.2 Т/б «Кама» имеет два жилых корпуса с общим количеством проживающих - 77 человек. Комнаты летнего типа от 2 до 8 человек, оборудованы кроватями, тумбочками по количеству человек в комнате, шкафами для хранения верхней одежды. В корпусах есть чемоданные, отрядные места.

4.3 Административный корпус с помещениями для проживания персонала и оборудованным медицинским пунктом.

4.4 Т/б «Кама» обеспечена душевыми, летними туалетами, умывальниками.

4.5. Приготовление и приём пищи происходит в оборудованном здании пищеблока (кухня, столовая, служебные помещения и производственные цеха). Организация питания осуществляется по договору с подрядной организацией (аутсорсинг).

### **5 Права и обязанности участников мероприятий**

5.1 Участники мероприятий имеют право:

5.1.1 на безопасные и благоприятные условия для организованного отдыха, жизни и здоровья;

5.1.2 на осуществление мероприятий, направленных на творческое развитие, сохранение и укрепление здоровья, закаливание и физическое развитие;

5.1.3 на медицинское обслуживание (если предусмотрено положением о мероприятии);

5.1.4 на полноценное питание (если предусмотрено положением о мероприятии).

5.2 Участники мероприятий обязаны:

## Положение «О туристской базе «Кама»

---

5.2.1 пройти медицинский осмотр в медицинском учреждении и представить медицинскую справку установленного образца (в соответствии с положением о мероприятии);

5.2.2 своевременно произвести оплату организационного взноса (в случае наличия такового);

5.2.3 прослушать инструктаж по технике безопасности, по противопожарной безопасности, по оказанию первой медицинской помощи и др.;

5.2.4 соблюдать дисциплину и установленный распорядок дня;

5.2.5 выполнять образовательную программу мероприятия, посещать занятия;

5.2.6 поддерживать чистоту и порядок в корпусах и на территории т/б «Кама»;

5.2.7 бережно относиться к имуществу и инвентарю т/б «Кама»;

5.2.8 не употреблять алкогольных напитков и наркотических веществ, не курить;

5.2.9 не покидать территорию лагеря без сопровождения взрослых.

5.3 Прочие условия по данному пункту могут быть дополнительно оговорены в положениях о мероприятиях, сменах и др.

### **6. Имущество и средства т/б «Кама»**

За т/б «Кама» закрепляются помещения, оборудование, инвентарь, необходимые для осуществления её деятельности.